

Comune di Avio
Piano triennale di prevenzione della corruzione – Triennio 2022 – 2024
Allegato B

Scheda per il riesame periodico del sistema di gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza

A. Monitoraggio misure di prevenzione generali e specifiche	
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di attuazione delle misure generali e specifiche?	☐ Nessuna ☐ Mensile ☐ Trimestrale ☐ Semestrale ☐ Una volta entro il 30 settembre
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? <i>(possibili più risposte)</i>	☐ Sindaco e/o Giunta ☐ Segretario ☐ Dirigenti ☐ Nucleo valutazione ☐ Stakeholder esterni Altro _____
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare le misure di prevenzione generali e specifiche pianificate a inizio anno?	☐ Sì, modifiche agli obiettivi strategici ☐ Sì, modifiche agli obiettivi operativi ☐ Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi ☐ No, nessuna modifica ☐ No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno

B. Processo di attuazione del sistema di gestione del rischio Struttura di supporto al RPCT	
B. 1. Esiste una Struttura di supporto al RPCT? Quante unità di personale totale operano nella Struttura di supporto al RPCT?	
B.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto)
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	_ _ _
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	_ _ _
B.3. La composizione della Struttura di supporto al RPCT è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? <i>(possibili più risposte)</i>	La Struttura di supporto al RPCT: ☐ ha un numero adeguato di personale ☐ ha un numero insufficiente di personale ☐ ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale ☐ ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale ☐ ha competenze adeguate in ambito giuridico ☐ ha competenze insufficienti in ambito giuridico
B.4. Nel caso non sia presente una Struttura di supporto al RPCT, si è provveduto ad individuare una rete di "referenti"?	☐ Sì i referenti sono i Dirigenti/Responsabili di ogni struttura organizzativa ☐ Sì ferma restando la responsabilità dei Dirigenti/Responsabili di ogni struttura organizzativa sono stati individuati soggetti differenti ☐ NO

Comune di Avio
Piano triennale di prevenzione della corruzione – Triennio 2022 – 2024
Allegato B

Scheda per il riesame periodico del sistema di gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza

C. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione della trasparenza amministrativa e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione

C.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati

<i>Tipologie di dati</i>	<i>Disponibilità del dato</i>	<i>Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione</i>	<i>Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"</i>	<i>Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)</i>
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	☐ Archivio cartaceo ☐ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	☐ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Il dato è pubblicato dal soggetto che lo forma	☐ Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla /alle banca /banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	
Consulenti e collaboratori	☐ Archivio cartaceo ☐ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	☐ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Il dato è pubblicato dal soggetto che lo forma	☐ Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla /alle banca /banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	
Dirigenti	☐ Archivio cartaceo ☐ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	☐ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Il dato è pubblicato dal soggetto che lo forma	☐ Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla /alle banca /banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	☐ Archivio cartaceo ☐ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	☐ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Il dato è pubblicato dal soggetto che lo forma	☐ Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla /alle banca /banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	

Comune di Avio
Piano triennale di prevenzione della corruzione – Triennio 2022 – 2024

Allegato B

Scheda per il riesame periodico del sistema di gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Bandi di concorso	☐ Archivio cartaceo ☐ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	☐ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Il dato è pubblicato dal soggetto che lo forma	☐ Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla /alle banca /banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	
Tipologia Procedimenti	☐ Archivio cartaceo ☐ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	☐ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Il dato è pubblicato dal soggetto che lo forma	☐ Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla /alle banca /banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	
Bandi di gara e contratti	☐ Archivio cartaceo ☐ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	☐ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Il dato è pubblicato dal soggetto che lo forma	☐ Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla /alle banca /banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	☐ Archivio cartaceo ☐ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	☐ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Il dato è pubblicato dal soggetto che lo forma	☐ Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla /alle banca /banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	

C.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati

Tipologie di dati	<i>Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)</i>	<i>Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)</i>	<i>Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)</i>
-------------------	--	--	---

Comune di Avio
Piano triennale di prevenzione della corruzione – Triennio 2022 – 2024
Allegato B

Scheda per il riesame periodico del sistema di gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica			
Consulenti e collaboratori			
Dirigenti			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti			
Bandi di concorso			
Tipologia Procedimenti			
Bandi di gara e contratti			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			

C.2. Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio

<i>Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati</i>	<i>Raccolta dei dati</i>	<i>Invio dei dati al responsabile della pubblicazione</i>	<i>Pubblicazione dei dati online</i>	<i>Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati</i>	<i>Monitor.</i>
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No
Responsabile della trasmissione	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No
Responsabile della pubblicazione e aggiornamento	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No
Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No
Organismo di valutazione	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No
Altro soggetto (specificare quale)	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno

C.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'Organismo di valutazione

	<i>Oggetto del monitor.</i>	<i>Modalità del monitor.</i>	<i>Estensione del monitor.</i>	<i>Frequenza del monitor.</i>	<i>Comunicazione degli esiti del monitor. (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)</i>	<i>Azioni correttive innescate dagli esiti del monitor.</i>

Comune di Avio
Piano triennale di prevenzione della corruzione – Triennio 2022 – 2024
Allegato B

Scheda per il riesame periodico del sistema di gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Strutture centrali	☐ Avvenuta pubblicazione dei dati ☐ Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	☐ Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati ☐ In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico ☐ Verifica su sito ☐ Scheda di monitoraggio	☐ Sulla totalità dei dati ☐ Su un campione di dati	☐ Trimestr. ☐ Semestr. ☐ Annuale ☐ Altro	Gli esiti del monitoraggio sono comunicati a e sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Illustrare brevemente le azioni
--------------------	--	--	---	---	---	---------------------------------

<i>C.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"</i>		
	Presenza	Note
	Sì/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione		
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione		
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione		
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione		
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza		
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti		
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliere i giudizi		
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati		
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione		
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi		
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini		